

CÔNG TY CỔ PHẦN BẾN XE MIỀN TÂY

๐๙ 000 ๙๐

QUY CHẾ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Tp. Hồ Chí Minh, tháng năm 2018

MỤC LỤC

Chương I:	QUY ĐỊNH CHUNG.....	5
Điều 1.	Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh	5
Điều 2.	Giải thích thuật ngữ	5
Chương II:	CỔ ĐÔNG VÀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	6
Điều 3.	Quyền của cổ đông	Error! Bookmark not defined.
Điều 4.	Những vấn đề liên quan đến cổ đông lớn	Error! Bookmark not defined.
Điều 5.	Họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, bất thường.....	6
Điều 6.	Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	7
Điều 7.	Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 8.	Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông.....	7
Điều 9.	Cách thức bỏ phiếu	8
Điều 10.	Các thức kiểm phiếu tại Đại hội đồng cổ đông.....	8
Điều 11.	Thông báo kết quả kiểm phiếu	9
Điều 12.	Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	9
Điều 13.	Lập biên bản Đại hội đồng cổ đông	9
Điều 14.	Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ra công chúng.....	10
Điều 15.	Thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản	10
Điều 16.	Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên.....	11
Điều 17.	Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên.....	12
Chương III:	ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	12
Điều 18.	Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị	12
Điều 19.	Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị	13
Điều 20.	Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị	13
Điều 21.	Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị.....	13
Điều 22.	Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	14
Điều 23.	Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT.....	15
Điều 24.	Thành phần Hội đồng quản trị.....	15
Điều 25.	Quyền của thành viên Hội đồng quản trị	15
Điều 26.	Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị.....	15

Điều 27.	Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị	15
Chương IV:	TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	17
Điều 28.	Thông báo họp Hội đồng quản trị	17
Điều 29.	Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị	17
Điều 30.	Điều kiện tiến hành họp Hội đồng quản trị.....	18
Điều 31.	Các hình thức tổ chức họp của Hội đồng quản trị.....	Error! Bookmark not defined.
Điều 32.	Cách thức biểu quyết trong cuộc họp Hội đồng quản trị	18
Điều 33.	Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị	19
Điều 34.	Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị.....	19
Điều 35.	Thông báo Nghị quyết họp Hội đồng quản trị	20
Điều 36.	Thù lao của Hội đồng quản trị.....	Error! Bookmark not defined.
Chương V:	ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN	20
Điều 37.	Tiêu chuẩn Kiểm soát viên.....	20
Điều 38.	Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên	20
Điều 39.	Cách thức bầu Kiểm soát viên	20
Điều 40.	Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	20
Điều 41.	Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	20
Điều 42.	Thành phần Ban kiểm soát	Error! Bookmark not defined.
Điều 43.	Quyền tiếp cận thông tin và tính độc lập của Kiểm soát viên	21
Điều 44.	Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát	21
Điều 45.	Thù lao của Ban kiểm soát.....	Error! Bookmark not defined.
Chương VI:	LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP	21
Điều 46.	Các tiêu chuẩn của Người điều hành doanh nghiệp	21
Điều 47.	Bổ nhiệm Người điều hành doanh nghiệp	22
Điều 48.	Ký kết hợp đồng lao động với Người điều hành doanh nghiệp	22
Điều 49.	Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Người điều hành doanh nghiệp	22
Điều 50.	Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp	22
Chương VII:	NGUYÊN TẮC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC	23
Điều 51.	Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc	23

Điều 52.	Thông báo Nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát.....	23
Điều 53.	Giám đốc.....	23
Điều 54.	Các trường hợp Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị.....	23
Điều 55.	Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao	24
Điều 56.	Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, BKS	24
Điều 57.	Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc	24
Điều 58.	Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc	26
Chương VIII: QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, THÀNH VIÊN BAN TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC		
Điều 59.	Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động, khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, thành viên Ban điều hành và các cán bộ quản lý	27
Chương IX: NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY		
Điều 60.	Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý	Error! Bookmark not defined.
Điều 61.	Giao dịch với người có liên quan	27
Điều 62.	Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty	28
Chương X: ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY		
Điều 63.	Đào tạo về quản trị công ty	28
Chương XI: CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH.....		
Điều 64.	Công bố thông tin thường xuyên	28
Điều 65.	Công bố thông tin về quản trị công ty	29
Điều 66.	Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc điều hành	29
Chương XIII: BỔ SUNG, SỬA ĐỔI QUY CHẾ QUẢN TRỊ VÀ NGÀY HIỆU LỰC		
Điều 67.	Bổ sung và sửa đổi Quy chế quản trị.....	29

Chương I:

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

Quy chế này được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, tuân thủ nguyên tắc và quy định hiện hành về quản trị công ty. Quy chế này được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty cổ phần Bến xe Miền Tây.

Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát và những người điều hành của Công ty cổ phần Bến xe Miền Tây.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- a. “Quản trị công ty” là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Công ty. Các nguyên tắc quản trị Công ty bao gồm:
 - Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
 - Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;
 - Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
 - Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty;
 - Minh bạch trong hoạt động của Công ty;
 - Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát lãnh đạo và kiểm soát Công ty có hiệu quả.
- b. “Công ty” được hiểu là Công ty cổ phần Bến xe Miền Tây;
- c. “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định trong khoản 17 Điều 4 Luật Doanh nghiệp và khoản 34 Điều 6 của Luật Chứng khoán;
- d. Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác trong Công ty được Hội đồng quản trị phê chuẩn.
- e. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các điều kiện sau:
 - Không phải là người đang làm việc cho công ty, công ty con của công ty; không phải là người đã từng làm việc cho công ty, công ty con của công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó.

- Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
 - Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của công ty; là người quản lý của công ty hoặc công ty con của công ty;
 - Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của công ty;
 - Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó.
2. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.
 3. Các tiêu đề (Chương, Điều của Quy chế này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Quy chế này.

Chương II:

CỔ ĐÔNG VÀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Hợp Đại hội đồng cổ đông thường niên, bất thường

1. Công ty quy định về trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, gồm các nội dung chính sau:
 - a. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông;
 - b. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông;
 - c. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông;
 - d. Cách thức bỏ phiếu;
 - e. Cách thức kiểm phiếu, đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Công ty sẽ chỉ định tổ chức trung lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu;
 - f. Thông báo kết quả kiểm phiếu;
 - g. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
 - h. Lập biên bản Đại hội đồng cổ đông;
 - i. Thông báo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ra công chúng;
 - j. Các vấn đề khác.
2. Công ty tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục về triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và các quy định nội bộ của Công ty. Công ty không hạn chế cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông, tạo điều kiện cho cổ đông thực hiện việc ủy quyền đại diện tham gia Đại hội đồng cổ đông hoặc bỏ phiếu bằng thư bảo đảm

khi cổ đông có yêu cầu. Công ty hướng dẫn thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền cho các cổ đông theo quy định.

3. Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập Đại hội đồng cổ đông sắp xếp chương trình nghị sự, bố trí địa điểm và thời gian họp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông.
4. Công ty cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham gia vào các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông bỏ phiếu từ xa, biểu quyết thông qua họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.
5. Hàng năm Công ty phải tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông. Việc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

Điều 4. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Công ty công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Việc công bố thông tin được thực hiện theo quy định tại Điều 8 và Điều 9 Thông tư số 155/2015/TT-BTC.
2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên Danh sách người sở hữu chứng khoán do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam cung cấp. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn năm (05) ngày làm việc trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông.
3. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, số Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ trụ sở chính, số quyết định thành lập hoặc mã số doanh nghiệp của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

Điều 5. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông xác định thời gian và địa điểm tổ chức Đại hội, được gửi cho tất cả các cổ đông đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán, trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty.
2. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm ít nhất mười (10) ngày trước ngày họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận.

Điều 6. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

Cổ đông chọn hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm:

 - a. Đăng ký dự họp qua điện thoại, fax, ...
 - b. Ủy quyền đại diện tham dự đại hội. Trường hợp cổ đông tổ chức có nhiều hơn một người đại diện được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần được ủy quyền cho mỗi người đại diện.
 - c. Các hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông khác phù hợp với quy định của pháp luật.
2. Vào ngày tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:
 - a. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.
 - b. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết phiếu biểu quyết hoặc/ và thẻ biểu quyết, trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.
 - c. Cổ đông đến dự Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.

Điều 7. Cách thức bỏ phiếu

1. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách giơ phiếu biểu quyết hoặc đánh dấu tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến vào thẻ biểu quyết.
2. Cách thức bỏ phiếu có thể được điều chỉnh theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông quy định tại Thẻ lệ làm việc và biểu quyết tại Đại hội
3. Trong một Thẻ biểu quyết, các nội dung cần lấy ý kiến được biểu quyết độc lập với nhau. Sự không hợp lệ của phần biểu quyết nội dung này sẽ không ảnh hưởng đến tính hợp lệ của các nội dung khác.
4. Trường hợp cổ đông biểu quyết nhầm hoặc thẻ biểu quyết không còn nguyên vẹn, cổ đông có thể liên hệ với Ban tổ chức để được cấp lại Thẻ biểu quyết mới và phải nộp lại Thẻ biểu quyết cũ.

Điều 8. Các thức kiểm phiếu tại Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội sẽ bầu Ban kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.
2. Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Công ty sẽ chỉ định tổ chức trung lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.

3. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lập thống kê số phiếu biểu quyết Đồng ý hoặc Không đồng ý hoặc Không có ý kiến của Đại hội đồng cổ đông đối với từng vấn đề biểu quyết để báo cáo Chủ tọa đoàn và công bố trước Đại hội.
4. Trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, HĐQT tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý công ty.

Điều 9. Thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Tổng số phiếu/ thẻ tán thành, không tán thành đối từng vấn đề hoặc không có ý kiến, sẽ được Chủ tọa thông báo sau khi tiến hành biểu quyết hoặc ngay trước khi bế mạc cuộc họp..
2. Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu hoặc công bố trên website của Công ty. Trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được công bố trên website của Công ty, đồng thời báo cáo đến Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán nơi Công ty niêm yết.

Điều 10. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 11 Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, huỷ bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 7 Điều 17 Điều lệ Công ty.
2. Trình tự, thủ tục ra quyết định và nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

Điều 11. Lập biên bản Đại hội đồng cổ đông

1. Biên bản phải có nội dung chủ yếu sau đây:
 - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
 - Chương trình và nội dung cuộc họp;
 - Họ, tên Chủ tọa và thư ký;
 - Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
 - Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;

- Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
 - Các quyết định đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
 - Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký.
2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.
3. Người chủ trì Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ các biên bản Đại hội đồng cổ đông. Biên bản Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ và gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày cuộc họp Đại hội đồng cổ đông kết thúc. Biên bản Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có chữ ký xác nhận của Chủ tọa đại hội và Thư ký và được lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này. Các bản ghi chép, biên bản, sổ chữ ký của các cổ đông dự họp và văn bản uỷ quyền tham dự phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 12. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ra công chúng

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố thông tin theo quy định, công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ ngày cuộc họp Đại hội đồng cổ đông kết thúc.

Điều 13. Thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua tất cả các quyết định thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, kể cả những vấn đề sau đây:
 - a. Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
 - b. Thông qua định hướng phát triển Công ty;
 - c. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán;
 - d. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
 - e. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản Công ty thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều lệ này;
 - f. Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;
 - g. Tổ chức lại, giải thể Công ty.
2. Trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:
 - a. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị Phiếu lấy ý kiến; Dự thảo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo Nghị quyết.

- b. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông để thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản theo quy định tại Khoản 1 Điều 6 Quy chế này.
- c. Lập danh sách cổ đông để thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản theo quy định tại Khoản 2, 3 Điều 6 Quy chế này.
- d. Gửi tài liệu và Phiếu lấy ý kiến cho cổ đông.

Chậm nhất mười (10) ngày trước thời hạn gửi lại phiếu lấy ý kiến, Hội đồng quản trị phải công bố thông tin, đồng thời gửi cho tất cả cá cổ đông phiếu lấy ý kiến, dự thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và tài liệu giải trình dự thảo Nghị quyết. Yêu cầu, việc công bố thông tin và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 7 Quy chế này và Điều 21 Điều lệ Công ty.

- e. Nhận phiếu lấy ý kiến gửi về của cổ đông

Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức.

Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu, hoặc gửi qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.. Các phiếu lấy ý kiến Công ty nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung Phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở hoặc công bố trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi fax, thư điện tử đều không hợp lệ.

- f. Kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu

Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý công ty.

- 3. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến cổ đông trong vòng 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu hoặc có thể thay thế bằng công bố trên website Công ty, Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
- 4. Các trường hợp không được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

Ngoại trừ các vấn đề bắt buộc phải thông qua tại Đại hội đồng cổ đông thường niên, Hội đồng quản trị có quyền tổ chức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông vì lợi ích của công ty.

Điều 14. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau:

- Đánh giá tình hình hoạt động của Công ty trong năm tài chính;
- Hoạt động, thù lao, chi phí hoạt động, các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và của từng thành viên Hội đồng quản trị;
- Kết quả đánh giá của thành viên độc lập Hội đồng quản trị về hoạt động của Hội đồng quản trị;

- Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;
- Hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị;
- Kết quả giám sát đối với Tổng Giám đốc;
- Kết quả giám sát đối với người điều hành khác;
- Các kế hoạch trong tương lai.

Điều 15. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên

Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông thường niên tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau:

- Kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc;
- Hoạt động, thù lao, chi phí hoạt động, lợi ích khác của Ban kiểm soát và của từng Kiểm soát viên;
- Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các quyết định của Ban kiểm soát;
- Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;
- Kết quả giám sát đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác;
- Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và cổ đông.

Chương III:

**ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM
VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Điều 16. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị là những người không thuộc đối tượng mà pháp luật và Điều lệ Công ty cấm làm thành viên Hội đồng quản trị. Cơ cấu HĐQT cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên có kiến thức, kinh nghiệm về pháp luật, tài chính, lĩnh vực hoạt động kinh doanh của công ty và có xét yếu tố về giới.
2. Người không phải là cổ đông của công ty thì phải có trình độ chuyên môn hoặc kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong ngành, nghề kinh doanh chính của công ty.
3. Không tham gia thành viên Hội đồng quản trị, hoặc giữ các chức danh trong Ban Điều hành của các công ty khác được Hội đồng quản trị xác định là đối thủ cạnh tranh của Công ty.
4. Công ty hạn chế thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm các chức danh quản lý trong bộ máy điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.
5. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức Tổng Giám đốc Công ty.

Điều 17. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

1. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu bao gồm:
 - Họ tên, ngày tháng năm sinh;
 - Trình độ chuyên môn;
 - Quá trình công tác;
 - Tên các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
 - Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
 - Các thông tin khác (nếu có).
2. Các ứng viên Hội đồng quản trị có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 18. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử một ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử hai ứng viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử ba ứng viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử bốn ứng viên và nếu từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.
2. Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
3. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng viên Hội đồng quản trị được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 19. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty quy định và hướng dẫn cụ thể cho cổ đông việc bỏ phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT, cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

2. Trong trường hợp chỉ có bầu bổ sung một thành viên HĐQT và chỉ có một ứng cử viên ứng cử hoặc đề cử vào HĐQT, ĐHĐCĐ có thể thực hiện bầu bổ sung theo phương thức biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết thay cho Phiếu bầu. Việc này sẽ được tiến hành trong trường hợp ĐHĐCĐ đồng ý phương thức như trên.
3. Việc xem xét người trúng cử được thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.

Điều 20. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty.

1. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:

a. Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;
- Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;
- Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
- Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng sáu tháng, và trong thời gian này Hội đồng quản trị không cho phép thành viên đó vắng mặt và đã phán quyết rằng chức vụ của người này bị bỏ trống, trừ trường hợp bất khả kháng;
- Thành viên đó bị miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- Cổ đông tổ chức không cử làm đại diện nữa.
- Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị.

b. Trong trường hợp một thành viên bị mất tư cách thành viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, bị cách chức, miễn nhiệm hoặc vì một lý do nào đó không thể tiếp tục làm thành viên Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm người khác tạm thời làm thành viên Hội đồng quản trị để thay thế chỗ trống phát sinh và thành viên mới này phải được chấp thuận tại Đại hội đồng cổ đông ngay tiếp sau đó. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó sẽ được coi là có hiệu lực vào ngày được Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị mới được tính từ ngày việc bổ nhiệm có hiệu lực đến ngày kết thúc nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị. Trong trường hợp thành viên mới không được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, mọi quyết định của Hội đồng quản trị cho đến trước thời điểm diễn ra Đại hội đồng cổ đông có sự tham gia biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị thay thế vẫn được coi là có hiệu lực.

Điều 21. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các thành viên HĐQT phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về doanh nghiệp, chứng khoán.

Điều 22. Thành phần Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị của Công ty là năm (05) người. Hội đồng quản trị có quyền đề nghị Đại hội đồng cổ đông thay đổi số thành viên Hội đồng quản trị trong khoảng từ 5 đến 11 thành viên.
2. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên nắm giữ các chức danh điều hành với các thành viên độc lập, trong đó tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên độc lập. Tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị phải là thành viên không điều hành. Số lượng tối thiểu thành viên Hội đồng quản trị độc lập được xác định theo phương thức làm tròn xuống.
3. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá (05) công ty khác kể từ ngày 01/08/2019.

Điều 23. Quyền của thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, đặc biệt là quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.

Điều 24. Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.
2. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi tối cao của cổ đông và của Công ty.
3. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận.
4. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm công bố cho Công ty các khoản thù lao mà họ nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của Công ty.
5. Các thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan khi thực hiện giao dịch cổ phần của Công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và thực hiện công bố thông tin về việc giao dịch này theo quy định của pháp luật.

Điều 25. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.
2. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của Công ty.

3. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của Công ty, đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty.
4. Hội đồng quản trị quy định về trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị gồm các nội dung chủ yếu sau:
 - a. Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:
 - Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị;
 - Cách thức đề cử và ứng cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị của cổ đông, nhóm cổ đông theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
 - Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị;
 - Các trường hợp miễn nhiệm hay bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.
 - Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.
 - b. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị:
 - Thông báo họp Hội đồng quản trị (gồm chương trình họp, thời gian, địa điểm, các tài liệu liên quan, và các phiếu bầu cho những thành viên Hội đồng quản trị không thể dự họp);
 - Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị;
 - Cách thức biểu quyết;
 - Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị;
 - Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị;
 - Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị.
5. Hội đồng quản trị quy định về trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao và quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát, gồm các nội dung chính sau đây:
 - a. Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao:
 - Các tiêu chuẩn để lựa chọn cán bộ quản lý cấp cao;
 - Việc bổ nhiệm cán bộ quản lý cấp cao;
 - Ký hợp đồng lao động với cán bộ quản lý cấp cao;
 - Các trường hợp miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao;
 - Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao.
 - b. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc:
 - Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc.

- Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát.
 - Các trường hợp Tổng Giám đốc và đa số Kiểm soát viên đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị;
 - Báo cáo của Ban Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.
 - Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề uỷ quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Ban Tổng Giám đốc.
 - Các vấn đề Ban Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.
 - Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các Kiểm soát viên và các thành viên Ban Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nói trên.
6. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, thành viên Ban Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý.
7. Hội đồng quản trị có trách nhiệm báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 6 Quy chế này.

Chương IV:

TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 26. Thông báo họp Hội đồng quản trị

Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất ba (03) ngày làm việc trước khi tổ chức họp. Thông báo họp Hội đồng phải thông tin đầy đủ về chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp. Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

Điều 27. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Cuộc họp đầu tiên, định kỳ và bất thường:
 - a. Trường hợp Hội đồng quản trị bầu Chủ tịch thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên đã bầu theo nguyên tắc đa số một người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
 - b. Các cuộc họp thường kỳ: Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp. Chủ tịch có thể

triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một lần.

- c. Các cuộc họp bất thường: Chủ tịch phải triệu tập họp Hội đồng quản trị khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:
- Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm người điều hành khác;
 - Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
 - Chủ tịch Hội đồng quản trị;
 - Đa số Kiểm soát viên;
 - Thành viên độc lập Hội đồng quản trị.
- d. Các cuộc họp Hội đồng quản trị nêu tại điểm c khoản 1 Điều này phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở điểm c khoản 1 Điều này có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị.
- e. Trường hợp có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

Điều 28. Điều kiện tiến hành họp Hội đồng quản trị

- a. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất ba phần tư số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện (người được ủy quyền).
- a. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

Điều 29. Cách thức biểu quyết trong cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Trừ quy định tại điểm b khoản này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được uỷ quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết;
2. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Một thành viên Hội đồng sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức một cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;
3. Theo quy định tại điểm d khoản này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến mức độ lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc

liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị đó, những vấn đề phát sinh đó sẽ được chuyển tới chủ tọa cuộc họp và phán quyết của chủ tọa liên quan đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị đó sẽ có giá trị là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố một cách đầy đủ;

4. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điều 35 Điều lệ Công ty sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;
5. Thành viên Hội đồng quản trị vắng mặt có thể biểu quyết về quyết định của Hội đồng quản trị bằng phương thức bỏ phiếu bằng văn bản. Phiếu biểu quyết bằng văn bản này phải được chuyển tới Chủ tịch hoặc Thư ký Hội đồng quản trị. Phiếu biểu quyết được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

Điều 30. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

1. HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có mặt. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định.
2. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

Điều 31. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi vào sổ biên bản. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể cả bằng tiếng nước ngoài, các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;
 - b. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - c. Thời gian, địa điểm họp;
 - d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người ủy quyền dự họp; họ tên các thành viên không dự họp và lý do;
 - e. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - h. Các quyết định đã được thông qua;
 - i. Họ, tên, chữ ký của tất cả thành viên hoặc đại diện theo ủy quyền dự họp.

Chủ tọa và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT

2. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có giá trị pháp lý ngang nhau.

Điều 32. Thông báo Nghị quyết họp Hội đồng quản trị

Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản họp Hội đồng quản trị cho các thành viên và những biên bản đó sẽ phải được xem như những bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười ngày kể từ khi chuyển đi. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải có chữ ký của thư ký và chủ tọa cuộc họp.

Chương V:

ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 33. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên là những người không thuộc đối tượng mà pháp luật và Điều lệ Công ty cấm làm Kiểm soát viên. Kiểm soát viên có thể không phải là cổ đông của Công ty. Kiểm soát viên phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên.
2. Kiểm soát viên không phải là người trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong ba (03) năm liền trước đó.

Điều 34. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên

Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự việc ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 20 Quy chế này.

Điều 35. Cách thức bầu Kiểm soát viên

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát. Các cổ đông có quyền gộp số phiếu biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử một ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử hai ứng viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử ba ứng viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử bốn ứng viên và nếu từ 65% trở lên được đề cử năm ứng viên.
1. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ Công ty. Cơ chế đề cử của Ban kiểm soát đương nhiệm được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 36. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Thành viên BKS không còn tư cách Kiểm soát viên trong các trường hợp quy định tại Điều 38 Điều lệ Công ty.

Điều 37. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các thành viên BKS phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về doanh nghiệp, chứng khoán.

Điều 38. Quyền tiếp cận thông tin và tính độc lập của Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên có quyền tiếp cận tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành và cán bộ quản lý phải cung cấp các thông tin theo yêu cầu của các Kiểm soát viên.
2. Công ty xây dựng cơ chế nhằm hỗ trợ Kiểm soát viên hoạt động và thực thi nhiệm vụ một cách có hiệu quả theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 39. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước cổ đông của Công ty về các hoạt động giám sát của mình. Ban kiểm soát có trách nhiệm giám sát tình hình tài chính Công ty, tính hợp pháp trong các hành động của thành viên Hội đồng quản trị, hoạt động của thành viên Ban Tổng Giám đốc, người điều hành khác, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và cổ đông, và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty nhằm bảo vệ quyền lợi hợp pháp của Công ty và cổ đông.
2. Ban kiểm soát phải họp tối thiểu hai lần một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai người. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các Kiểm soát viên tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng Kiểm soát viên.
3. Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả. Sau thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày ra thông báo nêu trên, nếu người có hành vi vi phạm không chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả, Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo trực tiếp với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước về vấn đề này.
4. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại **Error! Reference source not found.** Quy chế này.

Chương VI:

LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

Điều 40. Các tiêu chuẩn của Người điều hành doanh nghiệp

1. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật này.
2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty, nếu Điều lệ công ty không có quy định khác.

3. Các tiêu chuẩn khác theo quy định pháp luật đối với từng chức danh đặc thù.
4. Ngoài tiêu chuẩn trên, Tổng giám đốc không được là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người quản lý công ty mẹ và người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty đó.

Tùy theo giai đoạn phát triển của Công ty, Hội đồng quản trị có thể điều chỉnh, bổ sung tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc và người điều hành khác.

Điều 41. Bổ nhiệm Người điều hành doanh nghiệp

1. Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị thuê hoặc bổ nhiệm. Nhiệm kỳ của Giám đốc do HĐQT quy định cụ thể không quá 05 (năm) năm và có thể được bổ nhiệm lại.
2. Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác do Hội đồng Quản trị bổ nhiệm trên cơ sở đề xuất của Tổng giám đốc.

Điều 42. Ký kết hợp đồng lao động với Người điều hành doanh nghiệp

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ ký kết hợp đồng lao động với Tổng giám đốc.
2. Tổng giám đốc Công ty ký kết hợp đồng với thành viên Ban điều hành khác theo ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
3. Nội dung hợp đồng lao động phải ghi rõ nguyên tắc trả thù lao, mức thu nhập, các quyền lợi được hưởng, trách nhiệm và quyền hạn. Nội dung của hợp đồng lao động phải tuân thủ các quy định của pháp luật lao động và Điều lệ công ty.

Điều 43. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Người điều hành doanh nghiệp

1. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, kế toán trưởng theo Khoản 4 Điều 32 Điều lệ Công ty. Thành viên Ban điều hành khác sẽ do Tổng Giám đốc bãi nhiệm.
2. Các trường hợp bãi nhiệm Người điều hành doanh nghiệp:
 - a. Thành viên đó bị pháp luật cấm làm Người điều hành;
 - b. Không còn đáp ứng các tiêu chuẩn đối với Người điều hành doanh nghiệp;
 - c. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
 - d. Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm Điều lệ, nội quy, quy chế của công ty, vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị/Tổng giám đốc có thể miễn nhiệm Người điều hành Công ty theo thẩm quyền được phân cấp trong trường hợp sau:
 - a. Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ;
 - b. Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
 - c. Từ chức bằng một văn bản thông báo được gửi đến trụ sở chính cho Công ty;

Điều 44. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các thành viên Ban điều hành phải được thông báo trong nội bộ công ty và công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về doanh

nghiệp, chứng khoán.

Chương VII:

NGUYÊN TẮC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 45. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc

1. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và các tài liệu kèm theo, biên bản họp và thông báo kết quả buổi họp phải được gửi đến các Kiểm soát viên và Tổng Giám đốc cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.
2. Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận, góp ý kiến nhưng không được biểu quyết.
3. Thành viên HĐQT nếu thấy cần thiết có quyền tham dự các cuộc họp do Ban Giám đốc chủ trì. Thành viên HĐQT có quyền phát biểu ý kiến nhưng không có quyền kết luận cuộc họp.

Điều 46. Thông báo Nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát

Các nghị quyết và biên bản họp của Hội đồng quản trị phải được gửi đến cho các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc.

Điều 47. Tổng Giám đốc

Tổng Giám đốc thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình theo quy định tại Điều 32 của Điều lệ Công ty. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm và báo cáo trước HĐQT về các hoạt động của mình.

Điều 48. Các trường hợp Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị

1. Những trường hợp đề nghị triệu tập cuộc họp HĐQT
Khi phát sinh các sự việc ảnh hưởng đến hoạt động của Công ty hoặc xét thấy vì lợi ích của Công ty mà thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT, TGD và BKS đề nghị triệu tập họp HĐQT.
Đề nghị phải bằng văn bản, nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.
2. Những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT
 - a. Tổng Giám đốc quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức đối với các chức danh do Tổng Giám đốc quản lý theo quy định tại Điểm e Khoản 2 Điều 37 Điều lệ Công ty.
 - b. Các công việc kinh doanh thuộc thẩm quyền thông qua của HĐQT.

- c. Vấn đề chọn công ty kiểm toán độc lập.
- d. Các báo cáo, kết luận và kiến nghị của Ban kiểm soát trước khi trình lên ĐHĐCĐ.
- e. Các vấn đề khác mà Tổng Giám đốc nhận thấy cần thiết phải xin ý kiến của Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng quản trị nhận thấy cần thiết phải tham gia ý kiến.

Các nội dung khác cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị có trách nhiệm phản hồi trong vòng ngày bảy (07) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu.

Điều 49. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

1. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm chỉ đạo lập báo cáo cho HĐQT định kỳ hàng quý, sáu tháng, năm về tình hình hoạt động và phương hướng thực hiện trong kỳ tới của Công ty.
2. Hàng tháng, Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm báo cáo nhanh cho HĐQT về tình hình hoạt động của Công ty để có cơ sở cho các thành viên HĐQT kiểm tra và giám sát các hoạt động của Công ty.

Điều 50. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, BKS

1. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT. Cụ thể:
 - Trường hợp khi thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT, phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty thì Giám đốc điều hành phải báo cáo ngay với HĐQT để xem xét điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định. Nếu HĐQT không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Giám đốc vẫn phải thực hiện, nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên Ban kiểm soát Công ty.
 - Ngoài những công việc phải trình HĐQT theo quy định pháp luật, Điều lệ công ty và Khoản 2 Điều 42 Quy chế này, Tổng Giám đốc có quyền chủ động điều hành hoạt động của Công ty theo quy định phân cấp và phù hợp với quy trình làm việc được HĐQT ban hành; quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, chiến tranh, hỏa hoạn, sự cố...).
 - Tổng Giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do Công ty cổ phần Bến xa Miền Tây nắm quyền kiểm soát với Tổng Giám đốc hoặc với những người có liên quan tới Tổng Giám đốc theo quy định của pháp luật.
2. Báo cáo của Tổng giám đốc trình HĐQT hoặc tài liệu khác do công ty phát hành được gửi đến các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 51. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc

1. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban Tổng Giám đốc:
 - a. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc:

- Trong trường hợp cấp thiết, Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, người điều hành khác trong Công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty và gửi cho Hội đồng quản trị trước ít nhất 24 giờ. Hội đồng quản trị không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.
- Các vấn đề thuộc thẩm quyền Hội đồng quản trị phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty mà được Tổng Giám đốc đề xuất phải được Hội đồng quản trị phản hồi trong vòng bảy (07) ngày hoặc một thời hạn khác do các bên thỏa thuận.
- Các nội dung khác cần ý kiến của Tổng Giám đốc, Tổng Giám đốc phải có trách nhiệm phản hồi trong vòng ngày năm (05) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu.

b. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Tổng Giám đốc:

- Trong các vấn đề quan trọng của Công ty như tham gia khảo sát, mở rộng thị trường trong và ngoài nước hoặc đàm phán, ký các hợp đồng vượt quá quyền hạn của Tổng Giám đốc, Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền đề cử Tổng Giám đốc tham dự với tư cách là tư vấn cho Chủ tịch Hội đồng quản trị.
- Đối với các cuộc họp mời Công ty tham dự, trừ những trường hợp mời đích danh thì tùy theo tính chất cuộc họp để phân công cụ thể như sau:
 - + Những cuộc họp quan trọng có liên quan đến đổi mới tổ chức, cơ chế, chính sách, hướng phát triển chung, dài hạn hoặc xử lý những vấn đề đang vướng mắc lớn của Công ty thì Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc cùng dự hoặc một trong hai chức danh trên tham dự, sau đó thông báo lại cá nhân, bộ phận liên quan (nếu cần thiết).
 - + Những cuộc họp liên quan đến chủ trương chính sách trước mắt hoặc điều hành thì Tổng Giám đốc hoặc Phó Tổng Giám đốc tham dự, sau đó thông báo lại cho Hội đồng quản trị, nếu Tổng Giám đốc hoặc Phó Tổng Giám đốc không tham dự thì thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự sau đó thông báo lại cho Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc.
 - + Các cuộc họp khác do Tổng Giám đốc quyết định cử người tham dự.

2. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát:

a. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát:

- Hội đồng quản trị:
 - + HĐQT gửi thông báo mời họp và các tài liệu liên quan cũng như thông báo kết quả cuộc họp HĐQT cho BKS theo quy định tại Điều 51 và Điều 52 Quy chế này.
 - + Các nội dung khác cần xin ý kiến của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát phải có trách nhiệm phản hồi trong vòng ngày bảy (07) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu.
- Ban kiểm soát:

- + Thường xuyên thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;
- + Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị (cùng lúc yêu cầu cả Tổng giám đốc, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm;
- + Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày kể từ ngày kết thúc) gửi cho Hội đồng quản trị để có thêm cơ sở giúp Hội đồng quản trị trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;
- + Các nội dung khác cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị có trách nhiệm phản hồi trong vòng ngày bảy (07) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu.

b. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát:

- Khi thấy cần thiết phục vụ cho các công việc giám sát của mình, Trưởng Ban kiểm soát có quyền (hoặc cử thành viên khác của Ban kiểm soát) tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị, trong cuộc họp có quyền thảo luận đóng góp ý kiến cho các vấn đề quan trọng nhưng không được quyền biểu quyết.
- Trong quá trình thực hiện kiểm tra giám sát của mình, nếu Ban kiểm soát phát hiện ra các vấn đề không đúng hoặc không có lợi cho Công ty hoặc trái với các quy định của pháp luật hiện hành; hoặc các quyết định của Tổng Giám đốc và Hội đồng quản trị vượt quá quyền hạn chức trách của mình; hoặc có các vi phạm của các cá nhân Ban Tổng Giám đốc, Hội đồng quản trị đối với lợi ích của Công ty và cổ đông Công ty, thì phải báo ngay với Chủ tịch Hội đồng quản trị. Nếu các vấn đề đó vẫn không được Chủ tịch Hội đồng quản trị tiếp thu và xử lý kịp thời thì Ban kiểm soát có quyền bảo lưu ý kiến của mình để triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị giải quyết, nếu vấn đề vẫn không được Hội đồng quản trị giải quyết thì Ban kiểm soát có quyền tiếp tục bảo lưu ý kiến của mình để báo cáo với Đại hội đồng cổ đông trong kỳ họp gần nhất hoặc trong trường hợp cần thiết có thể triệu tập họp Đại hội cổ đông bất thường để giải quyết vấn đề nêu trên.
- Các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị hoặc các vấn đề Hội đồng quản trị phải trình trước Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị sẽ quyết định trước khi có ý kiến của Ban kiểm soát (ý kiến bằng văn bản hoặc ghi trực tiếp trên tờ trình). Quyết định của Hội đồng quản trị không phụ thuộc vào ý kiến của Ban kiểm soát, trong trường hợp ý kiến không thống nhất, ý kiến của Ban kiểm soát sẽ được bảo lưu và giải quyết theo điểm b khoản 2 Điều này.

Điều 52. Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc

1. Trên cơ sở báo của Tổng giám đốc theo quy định tại Điều 54, 55 Quy chế này và Báo cáo kết quả giám sát của Ban kiểm soát đối với hoạt động của Tổng Giám đốc, Hội đồng quản trị tổ chức kiểm điểm về việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc.
2. Việc kiểm điểm được lập thành biên bản và được các thành viên Hội đồng quản trị thống nhất thông qua.

Chương VIII:

QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, THÀNH VIÊN BAN TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC

Điều 53. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động, khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, thành viên Ban điều hành và các cán bộ quản lý

1. Đánh giá hoạt động:
 - a. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho tất cả các đối tượng là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác.
 - b. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và các tiêu chuẩn đánh giá đã được thiết lập, Hội đồng quản trị tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động thành viên Hội đồng quản trị.
 - c. Việc đánh giá hoạt động của Kiểm soát viên được tổ chức thực hiện theo phương thức được đề cập tại Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát.
 - d. Việc đánh giá hoạt động của cán bộ quản lý khác thực hiện theo các quy định nội bộ hoặc có thể dựa vào bản tự đánh giá hoạt động của các cán bộ quản lý này.
2. Khen thưởng và kỷ luật:

Căn cứ vào đánh giá hoạt động trên, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát xem xét khen thưởng, kỷ luật theo thẩm quyền và hình thức tương ứng quy định tại Quy chế nội bộ của Công ty.

Chương IX:

NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY

Điều 54. Giao dịch với người có liên quan

1. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, Công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể và công bố thông tin cho cổ đông khi có yêu cầu.

2. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của Công ty và gây tổn hại cho lợi ích của Công ty thông qua việc kiểm soát các kênh mua bán hàng hóa, dịch vụ của Công ty hay lũng đoạn giá cả.
3. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của Công ty.

Điều 55. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty

1. Công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến Công ty.
2. Công ty cần hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến Công ty thông qua việc:
 - a. Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của Công ty và đưa ra quyết định;
 - b. Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát.
3. Công ty phải tuân thủ các quy định về lao động, môi trường, hoạt động có trách nhiệm với cộng đồng và xã hội.

Chương X:

ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 56. Đào tạo về quản trị công ty

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc cần tham gia các khóa đào tạo cơ bản về quản trị công ty tại các cơ sở đào tạo được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước công nhận.

Chương XI:

CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH

Điều 57. Công bố thông tin thường xuyên

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị Công ty cho cổ đông và công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Ngoài ra, Công ty phải công bố kịp thời và đầy đủ các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.
2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng và đồng thời. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

Điều 58. Công bố thông tin về quản trị công ty

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty tại các kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên và trong Báo cáo thường niên của Công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ sáu (06) tháng và công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 59. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc điều hành

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều 60 Quy chế này, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc điều hành có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin về giao dịch trong các trường hợp sau:

1. Các giao dịch giữa Công ty với công ty mà các thành viên nêu trên có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần;
2. Các giao dịch giữa Công ty với người có liên quan của các thành viên nêu trên.
3. Các giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó người liên quan của các thành viên nêu trên cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.
3. Các giao dịch có thể mang lại lợi ích vật chất hoặc phi vật chất đối với các thành viên nêu trên.

Chương XII:

BỔ SUNG, SỬA ĐỔI QUY CHẾ QUẢN TRỊ VÀ NGÀY HIỆU LỰC

Điều 60. Bổ sung và sửa đổi Quy chế quản trị

1. Việc bổ sung, sửa đổi Quy chế này phải được Hội đồng quản trị xem xét quyết định.
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến quy chế quản trị của Công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động quản trị của Công ty.

Điều 61. Ngày hiệu lực

1. Quy chế này gồm 13 chương 68 điều được Hội đồng quản trị Công ty nhất trí thông qua ngày ... tháng ... năm ..., thay thế bản Quy chế quản trị ngày ... tháng ... năm ...
2. Quy chế quản trị này là duy nhất và chính thức của Công ty.
3. Các bản sao hoặc trích lục Điều lệ Công ty có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu một phần hai (1/2) tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Lê Thị Mỹ Hạnh